

 Compte Rendu	<b>Réunion 2020.01.29 / GESPRO-COM</b> <i>(Préparation OJ plénière n°2, calendrier et plan de travail GESPRO-COM)</i>	Date création 29/01/2020	Référence 32CR.015
		Dernière modif. 26/04/20	2 page (s)

**Date :** 29/01/2020, 21h 45 - 23h 10

**Lieu :** Campus social Université Gaston Berger de Saint Louis

**Rédaction :** Martine Oumy Sagna

**Révision :** Papa Souleymane Ndiaye,

**Président de Séance :** Papa Souleymane Ndiaye

**Secrétaire de Séance :** Martine Oumy Sagna

**Destinataires :** équipe CI-SanarSoft (présents + excusé + J. Le Fur)

**Présents :** Papa Souleymane Ndiaye, Adia Coumba Ndaw, Martine Oumy Sagna

**Excusé :** Néant

**Mots clefs :** CI-SanarSoft, GESPRO-COM, coordination, réseaux sociaux

### **Réunion tenue de visu**

#### **Ordre du jour :**

1. Préparation de la réunion Skype avec Jean
  2. Programmation séance de travail en groupe sur le projet CI-SanarSoft
  3. Divers
- 

Quelques points focaux décidés lors des réunions précédentes ont constitué l'ordre du jour de de la réunion d'aujourd'hui.

### **Préparation OJ de la réunion Skype avec Jean**

Afin de bien réussir la réunion importante et stratégique que l'équipe de projet (SanarSoft + Jean Le Fur) doit tenir sur Skype, nous avons jugé nécessaire de proposer un OJ en destination de Directeur et Jean Le Fur comme on avait fait lors de la rencontre du 14.12.2019 afin que la réunion qui a fait objet de deux reports consécutifs soit bien préparée.

L'ordre du jour proposé s'établit comme suit :

1. Commentaire et discussion sur le CR de la dernière réunion plénière
2. Commentaires et discussions sur le plan de communication
3. Commentaires et discussion sur l'offre de service
4. Situation de la réponse à l'appel à financement IRD
  
5. Mise en place de la rencontre prévue avec le Recteur de l'UGB.
  
6. Utilisation du site partagé CI-SanarSoft
7. Bilan sur l'état d'avancement des actions à réaliser
8. Divers

A préciser que ce n'est qu'une proposition par conséquent il peut être amendé.

En plus de l'ordre du jour des dates ont aussi été proposées pour la réunion. Eu égard aux disponibilités de Martine compte tenu de ses obligations pédagogiques, les dates proposées

sont : les matins du Jeudi 30 et du Vendredi 31 janvier à 9h 30, l'après-midi du Lundi 03 février à 14h 30.

Il appartiendra à Directeur et Jean de fixer ensemble la date finale sur les trois que nous avons proposées.

Il a été suggéré que comme toute l'équipe de SanarSoft est au campus de l'UGB présentement, il est mieux que la réunion se déroule en deux postes seulement. A cet effet nous avons proposé à l'unanimité de tous se regrouper quelque part dans un poste et à partir de là-bas appeler Jean. Adia Coumba a manifesté la disponibilité de sa chambre pour accueillir la réunion.

## **Programmation séance de travail en groupe**

Pour ce qui est du transfert de compétence sur la maîtrise du CI et sur la démarche AQP du projet, il est décidé de faire de travail en groupe avec Adia et Martine. Et donc à cela il a été retenu de dérouler ces séances selon un créneau de trois (3) fois par semaine durant le séjour de Jules à Saint-Louis. Un compte rendu sera fait après chaque séance.

## **Divers**

Enfin quelques divers ont été soulignés à savoir :

- le démarchage de la clientèle n'a pas démarré car l'offre n'est pas encore finalisée, les supports de communication ne sont pas encore mis en place et d'autres éléments encore.
- Il a également été proposé de créer les pages des réseaux sociaux dès à présent et de veiller à établir un circuit qualité pour le CI-SanarSoft puisque chacun est maintenant disposé à mettre des informations sur le CI-SanarSoft mais aussi de voir comment faire pour avoir une traçabilité des documents modifiés.

## **Frais de la réunion**

Néant